

学校事務の共同実施！！

【発行責任者】

宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会

共同実施だより《平成26年度 第2号》

平成26年11月28日発行

教員との協働による校内事務のシステム化

宇部市小・中学校事務共同実施会
中東部ブロック長 末 富 久 勝
(宇部市立常盤中学校長)

今年度の計画の実施内容として拠点校から各ブロックへ「学年教材会計」「予算執行」「給与諸手当」「文書管理」「備品管理事務」という課題が示され、中東部ブロックは「備品管理事務」を担当しています。これらの課題は、事務部門の強化対応に係る業務（教員が教育活動に専念できる環境整備のための事務処理体制づくり）の中で教員との協働による校内事務のシステム化（市内共通様式・ソフトの活用等）を目指しているものです。

中東部ブロックは恩田、上宇部、岬、見初、琴芝、神原の小学校6校、常盤、上宇部、神原の中学校3校、計9校の小・中学校で構成されており、他のブロックに比べ学校数が多いため、更に中学校区ごとに3班に分かれ、【備品購入希望】【備品廃棄、備品確認作業計画書】【現有一覧表：財務システムデータの活用】という細かな内容について研修を進めています。

備品管理事務は、授業に必要な備品が整備され、使用されているか、備品の保管が適切に行われているか、常に使える状況にあるか、今後の指導に活用できるように整備されているかというような点についての確認を適切に行うことで、教員がよりよい授業づくりを進めていくための一助となればと考えています。

共同実施事業の実施状況 中間報告

共同実施会では

1 ブロック共同実施会

＜協議テーマ＞ 『教員との協働による校内事務のシステム化』（市内共通様式・ソフトの活用等）

【東部：学年教材会計】【中東部：備品管理】【中西部：予算執行】【西部：文書管理】【北部：給与諸手当・旅費】

○ 第1回 【日時】 東部：5/23、中東部：5/20、中西部：5/26、西部：5/19、北部：5/20

＜ 協議内容 ＞

ア 実施内容の取組方針の説明（共同実施会 運営責任者）

イ 実施内容の具体的な取組について（年間実施計画の立案）

○ 第2回 【日時】 全ブロック：8/4

＜ 協議内容 ＞

ア 協議の進め方、今後の取組方針の説明（共同実施会 運営責任者）

イ ブロック別協議・・・実施状況確認（実施内容の取りまとめ、作成資料等の検討、共通理解）

2 プロジェクト共同実施会

＜協議テーマ＞ 事務職員定例事務のシステム化に向けた市内共通ソフトの作成

【事務処理ソフト作成班：事務処理の統一化に向けたソフト作成】

◆ 学校徴収金・予算執行・給与支払・給食・各種調査報告事務

【給食関係事務改善班：給食関係事務の処理方法・作成様式の統一化】

◆ 人員報告・異動報告・調定・会計・物資代支払・未納者対応事務等

○ 第1回 【日時】 5/16

＜ 協議内容 ＞

ア 実施内容の取組方針の説明（共同実施会 運営責任者）

イ 班別協議・・・実施内容の具体的な取組について（年間実施計画の立案）

ウ 協議のまとめ

○ 第2回 【日時】 8/12

＜ 協議内容 ＞

ア 協議方針の説明（共同実施会 運営責任者）

イ 班別協議・・・実施状況確認（実施内容の取りまとめ、作成資料等の検討、共通理解）

ウ 協議のまとめ

3 全体共同実施会

① 研修

- 実務（講師招聘） ——— 旅費、事務ネット、手当認定（住居手当の演習・解説）
- 学校運営への参画等 ——— 事務職員の学校運営への参画による総合力向上のために事務の共同実施について（説明・実践発表）

② 全体協議

- 実施状況の中間報告 ——— 各ブロック・プロジェクト共同実施会の状況を共通理解
- 書類確認結果等の報告 ——— 諸手当認定書類の確認結果報告・県費会計監査結果
- 学校徴収金会計処理及び事務執行体制の点検作業に関する説明（運営責任者）

訪問支援では

1 連携校訪問支援

① 1学期実施分

- 管理職への当初計画の説明、事務職員の学校運営への参画に対する理解・取組推進、教頭と事務職員との連携による事務処理の適正化・効率化の推進を管理職に依頼
- 諸手当認定関係書類の確認

② 2学期実施分

- 管理職への実施状況の中間報告
- 学校徴収金会計処理状況の点検作業、所属長への点検結果報告（市教委担当者同席）
- 出勤簿等と旅行命令簿、教員特殊業務・時間外勤務手当関係書類等の照合、書類確認
- 年末調整関係書類の確認（申告内容と証明書の照合等）

2 新規採用事務職員配置校訪問支援

① 対象校・・・厚東小学校

② 支援状況

- 「学校事務職員初任者必携」「新規採用事務職員校内指導計画」（事務共同実施推進委員会作成）を活用した初任者に対する指導助言、月別業務一覧等を活用した事務職員業務の説明・事務処理の支援（4・5月は週1回、6月からは月2回程度）

3 臨時的任用事務職員配置校訪問支援

① 対象校・・・鶉ノ島・川上・万倉・船木小学校、東岐波・黒石中学校

② 支援状況

- 船木小学校以外の5校については、臨採経験者のため県・市費関係事務等の説明（4月）、手当認定・被扶養者検認関係事務等の説明（7月）、認定・検認の結果確認・書類整備等支援（8月）を実施（3回程度）
- 中学校2校については、年度当初に数回、中学校事務全般についての指導助言、支援

4 その他の訪問支援

① 市外からの転入事務職員配置校・・・岬・船木小学校

- 年度当初に2回、市費関係（市会計・就学援助費）・学校徴収金事務処理内容等の説明

② 県費監査対象校・・・新川小学校、東岐波・楠中学校

- 監査前（7月）に2回程度、県費関係（給与、諸手当、旅費）事務書類の内容確認

その他の取組では

1 事務職員の資質能力向上研修

- ① 若年（主事）・臨時的任用事務職員対象・・・4・7・8月に実務研修
- ② 中堅事務職員対象・・・7・8月に事務職員の学校運営への参画に向けた研修

2 拠点校業務

- ① 教頭との連携による事務処理の適正化に向けた取組
 - 旅行命令・服務等に関する基本的事項及び書類作成等の留意事項を教頭会で説明
- ② 教職員への情報提供に関する事務だより（「発信!! つながり」）の発行
 - 3回（5月・8月・10月）発行、3学期に1回発行予定
- ③ 教材教具購入に係る見積書の業者への一括依頼・・・3回（5月・6月・9月）実施